

PROGRAMME DE FORMATION

La Gestion des Achats (avancée)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Etre capable de gérer et optimiser le processus de Gestion des Achats de l'entreprise

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉ D'ORGANISATION

Durée : 14 heures

Horaires : de 9h00 à 12h30
de 13h30 à 17h00

(Temps de pause : de 10h00 à 10h15 et
de 15h00 à 15h15)

Coût de la formation : 2 160 € HT

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Dès le retour de l'offre de service signée, notre Consultant vous recontacte sous 5 jours.

LIEU

Formation dans vos locaux ou en classe virtuelle (à distance)

PUBLIC CONCERNÉ

Responsable ou collaborateur de l'administration des ventes et/ou de la logistique

PRÉ-REQUIS

Bonne connaissance des process de la Gestion des Achats de l'entreprise

CONTENU DE LA FORMATION

- Contrôle qualité
- Gestion des provisions
- Gestion de la notation qualité
- Gestion des propositions d'achats
- Gestion des textes fournisseurs
- Gestion de la sous-traitance de service

FORMATEUR

Formateur :

Fonction : Consultant Métier

Téléphone : 03 89 51 20 20

Mail :

CONTACT

Personne à contacter si besoin d'informations complémentaires :

Elisabeth MAURICE - Tél : 03 89 51 20 20

Le programme de la formation est adaptable aux besoins spécifiques de l'entreprise et à son mode de fonctionnement.

Les conditions de mise en œuvre et les possibilités d'adaptation aux personnes en situation de handicap seront étudiées au cas par cas et en fonction des demandes.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

Être capable de :

- Paramétrer le logiciel suivant les caractéristiques de l'entreprise
- Identifier les flux fondamentaux dans Eurêka achats

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques :

- Mise à disposition d'un support de cours approfondi
- Mise en situation réelle avec des cas concrets + exercices pratiques
- Echanges questions / réponses

Méthodes pédagogiques :

- Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.
- Remise d'une attestation de fin de formation

MOYENS TECHNIQUES

- Salle ou environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration
- Le stagiaire doit disposer d'un ordinateur, permettant de faire fonctionner les programmes utilisés lors de la formation, d'une connexion internet, d'une caméra et d'un micro

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement
- Après chaque fonction étudiée, un exercice pratique devra être réalisé par les stagiaires pour s'assurer de la pleine compréhension de ceux-ci
- La réalisation des objectifs est contrôlée par un tour de table à l'issue de la formation
- Hotline : les participants disposent d'un accès privilégié durant 1 mois à une ligne téléphonique afin que le formateur ou autre expert puisse répondre à toute question liée aux thèmes de cette formation.

Appréciation des résultats

- Un questionnaire écrit vous sera remis pour une auto-évaluation
- Un questionnaire d'évaluation à chaud
- Un questionnaire d'évaluation à froid à renseigner d'ici 3 mois

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

JOUR 1

Contrôle qualité

- ◆ Exercices pratiques

Gestion des provisions

- ◆ Exercices pratiques

Gestion de la notation qualité

- ◆ Exercices pratiques

JOUR 2

Gestion des propositions d'achats

- ◆ Exercices pratiques

Gestion des textes fournisseurs

- ◆ Exercices pratiques

Gestion de la sous-traitance de service

- ◆ Exercices pratiques